

Утверждено
приказом директора
ГБУСО «Предгорный КЦСОН»
№ 03-1-611 от 30 декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания получателей социальных услуг в социально-оздоровительном отделении

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации питания, в том числе диетического, в социально-оздоровительном отделении ГБУСО «Предгорный КЦСОН (далее – Положение, отделение, получатели услуг) определяет порядок организации питания при оказании социально-медицинских услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателям услуг и является неотъемлемой частью оздоровительного процесса.

2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

СанПиН 2.3.2.1324-03 СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;

СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам,

жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (раздел X);

[ГОСТ 31987-2012](#) «Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию»;

методическими рекомендациями Роспотребнадзора России МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения»

постановлением Минтруда и социального развития РФ от 15.02.2002 № 12 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания в учреждениях (отделениях) социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»

постановлением Минтруда и социального развития РФ от 25.12.2003 № 90 «Об утверждении методических рекомендаций по организации диетического (лечебного) питания в государственных (муниципальных) учреждениях социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»;

приказом Министерства здравоохранения РФ от 05. 08. 2003 № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно- профилактических учреждениях Российской Федерации»;

приказом министерства труда и социальной защиты Ставропольского края от 20.08.2014. № 433 «Об утверждении норм и нормативов в сфере социального обслуживания граждан в Ставропольском крае».

методическими рекомендациями «Организация питания в учреждениях (отделениях) социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», Минздравсоцразвития РФ, НИИ питания РАМН, 2009 г.

3. Общее руководство организацией питания получателей услуг в отделении осуществляет директор учреждения, а в его отсутствии – заместитель директора на которого возлагают исполнения обязанностей по приказу.

Ответственным за организацию питания получателей услуг, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при организации питания в отделении является медсестра диетическая, а в ее отсутствие – ответственное лицо, назначенное приказом .

Контроль за соблюдением технологии приготовления и выходом готовых блюд осуществляет повар и медицинская сестра диетическая.

Контроль за качеством готовых блюд осуществляют члены бракеражной комиссии по бракеражу готовой пищевой продукции, состав которой ежегодно утверждается приказом по учреждению.

Контроль за качеством поступающей в учреждение пищевой продукции и продовольственного сырья осуществляют члены бракеражной комиссии по бракеражу пищевой продукции и продовольственного сырья, состав которой ежегодно утверждается приказом по учреждению.

4. В отделении установлено 2-х разовое горячее питание.

4.1. Режим питания, номенклатура постоянно действующих диет утверждается Советом по питанию учреждения, состав которого ежегодно утверждается приказом учреждения.

В отделении установлен следующий график приема пищи:

Завтрак	9.30- 10.00
---------	-------------

Обед	13.00-13.30
------	-------------

5. В отделении установлены следующие диеты:

ОВД – основной вариант диеты для получателей услуг, не имеющих ограничений по питанию;

ЩД - щадящая диета с механическим и химическим щажением для получателей услуг с хроническими заболеваниями желудочно-кишечного тракта;

НКД - диета с пониженной калорийностью для получателей услуг с заболеванием сахарным диабетом.

6. В отделении разработано примерное 15-дневное меню, утвержденное директором учреждения (Приложение № 1-МТСЗ).

На каждое блюдо, приготовленное в учреждении, составляется «Карточка раскладка» (Приложение № 2-МТСЗ) в 2-х экземплярах, утвержденная директором учреждения. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

Новые блюда, разрабатываемые для введения в меню, утверждаются на Совете по питанию. Один экземпляр карточки раскладки хранится в бухгалтерии, второй у медсестры диетической.

II. Порядок выписки питания для получателей социальных услуг

2.1. Медицинская сестра диетическая отделения, ежедневно на основании данных о количестве получателей социальных услуг составляет заявку на питание по форме №2 МТСЗ и не позднее 8.00 утра передают его на пищеблок.

2.2. На основании сведений о количестве получателей социальных услуг медицинская сестра при участии повара, заведующего отделением и заведующего складом составляет меню-требование по форме N 4-МТСЗ на питание на следующий день.

2.3. Заведующий складом ежедневно до 8.30 утра предоставляет медицинской сестре сведения о количестве и ассортименте продуктов, имеющихся на складе.

2.4. Меню-требование составляется согласно примерному 15-дневному меню с учетом среднесуточного набора продуктов питания, ежедневно утверждается заведующим отделением и подписывается медицинской сестрой диетической, поваром. При отсутствии продуктов, входящих в состав блюд примерного меню, производится замена блюда равноценным по энергетической ценности, с записью в бракеражном журнале (форма № 5 - МТСЗ). В меню требования медицинская сестра диетическая в числителе проставляет количество продуктов питания для приготовления одной порции каждого блюда, в знаменателе сестра хозяйка (калькулятор) указывает количество продуктов, необходимых для приготовления всех порций данного блюда.

2.5. На основании итоговых данных формы N 4-МТСЗ не позднее 13-00 выписывается "Требование на выдачу продуктов питания со склада (кладовой)" по форме N 6-МТСЗ в двух экземплярах, Требование утверждается заведующим отделением, подписывается - медицинской сестрой, поваром и зав. складом. Один экземпляр требования остается на складе, второй - на пищеблоке.

2.6. Бухгалтер при подсчете меню-раскладки ежемесячно производит расчет дневной стоимости питания на 1 получателя социальных услуг.

2.7. В случае изменения количества получателей социальных услуг, состоящих на питании, по сравнению с данными на начало дня, указанными в меню-требовании, свыше 3 человек, медицинской сестрой до 8-30 составляется дополнительное меню на разницу в потребности продуктов питания.

2.8. Заведующий складом до 8-40 утра подсчитывает итоговые данные, и на их основании выписывается дополнительное требование на возврат или получение продуктов питания (форма № 6-МТСЗ). Продукты питания, заложенные в котел, возврату не подлежат. Изменения вносятся в «Ведомость на отпуск отделениям рационов питания» (форма № 8-МТСЗ).

2.9. На основании меню-раскладки медицинская сестра диетическая составляет меню для отделения, с указанием выхода блюд и диет.

III. Порядок контроля за качеством приготовления пищи в отделении

3.1. Контроль качества готовой пищи перед ее выдачей ежедневно производится медицинской сестрой, 1 раз в месяц — заведующим отделением.

3.2. Проверка качества готовой пищи на пищеблоке перед ее выдачей в отделение проводится в следующем порядке:

- а) непосредственно из котла, в соответствии с перечнем блюд, указанных в меню-раскладке (оцениваются органолептические качества, общий выход готовых блюд). Отклонения веса от нормы не должны превышать 3 %;
- б) путем отбора пробы оформленного блюда.

3.3. Результаты пробы пищи записываются медицинской сестрой в «Бракеражном журнале» (форма N 5-МТСЗ).

3.4. Отбор суточных проб проводится ежедневно от каждого приготовленного блюда медсестрой или поваром в количестве не менее 100 г от жидких блюд и салатов и поштучно от порционных блюд. Отобранные пробы помещаются в специальную промаркированную простерилизованную посуду с крышкой и хранятся в отдельном холодильнике в течение 48 часов. Температура в холодильнике контролируется дважды в сутки и регистрируется в «Журнале регистрации температуры в холодильнике» (форма № 9-МТСЗ). Расход продуктов на суточную пробу закладывается в меню- раскладку дополнительной порцией (письмо Минэкономразвития и торговли СК № 01эр-07/1601 от 23.08.2007г.).

3.5. С - витаминизация пищи проводится введением аскорбиновой кислоты в сладкие блюда и напитки после их охлаждения в зимне-весенний период (с ноября по май включительно). Проведение С-витаминизации регистрируется в «Журнале С-витаминизации блюд» (форма 10-МТСЗ).

3.6. В учреждении организуется общественный Совет, члены которого имеют право вносить предложения в меню, проверять качество приготовляемых блюд и т.д.

IV. Организация приема пищи в отделении

4.1. Получатели социальных услуг отделения питаются в столовой отделения.

4.2. Ежедневно медицинская сестра диетическая вывешивает меню на информационном стенде.

4.3. Столовая оборудуется умывальником и электросушилкой или бумажными полотенцами для рук.

4.4. Сервировку столов проводит мойщик посуды. При сервировке столов подаются специи: соль, перец, масло растительное и др.

4.5. Питание в столовой проводится в одну смену.

4.6. Выдачу готовой пищи производят не позднее 2-х часов после ее приготовления.

4.7. Порционирование и выдача пищи проводится в раздаточном помещении, оборудованном 3-х секционными мойками для мытья посуды, только в халатах с маркировкой «Для раздачи пищи». Медицинская сестра диетической отделения контролирует качество, количество выдаваемой пищи.

V . Учет продуктов питания на пищеблоке и складе в отделении

5.1. Отпуск Продуктов со склада заведующим складом повару производится по накладной-требованию (форма № 6-МТСЗН).

5.2. Медицинская сестра контролирует правильность отпуска продуктов питания со склада.

5.3. Закладка продуктов питания в котел производится в присутствии медицинской сестры, Продукты питания взвешиваются независимо от того, что они были получены по весу со склада . Повар в Присутствии медицинской сестры производит взвешивание полуфабрикатов и отходов после первичной обработки. Полученные данные регистрируются в «Производственном журнале закладки продуктов» (форма № 11-МТСЗ) и подтверждаются подписями повара и медсестры.

5.4. Порционирование блюд при раздаче пищи производится с обязательным взвешиванием контрольной порции.

5.5. Повар несет полную материальную ответственность за продукты питания, находящиеся на пищеблоке.

5.6. Заведующий складом осуществляет:

- учет и хранение продуктов на складе согласно требованиям приказа Министерства здравоохранения СССР № 530 от 5.05.1983 г. «Инструкция по учету продуктов питания ЛПУ и других учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР» (в ред. приказов от 1983, 1984, 1987 г.г);
- своевременную заявку на закупку продукции в ассортименте и количестве, согласно потребности ;

- приемку продуктов питания, поступающих в отделение, только с полным пакетом сопроводительных документов на продовольственное сырье и пищевые продукты, подтверждающих их качество и безопасность (качественные удостоверения, гигиенические сертификаты, сертификаты соответствия);
- контроль за приемкой, хранением и сроками реализации особо скоропортящейся продукции в «Журнале по контролю за доброкачественностью особо скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок» (форма № 14-МТСЗН);
- совместно с медсестрой бракераж сырой продукции и консервов, с регистрацией недоброкачественной продукции в журнале «Бракеража консервированной продукции» (форма № 12-МТСЗ) и составлением акта (форма 13-МТСЗ).

5.7. Учет Продуктов питания и тары ведется в «Книге складского учета» (форма № М-17), с пронумерованными и прошитыми страницами, подписанной главным бухгалтером. На каждое наименование продукта и тары ведется отдельная страница, остатки в книге выводятся систематически после каждой записи по расходу и приходу продуктов питания и тары. Основанием для ежедневной записи служат накладные поставщика и требования пищеблока (форма № 6-МТСЗ).

5.8. Комиссия, утвержденная приказом по учреждению, систематически (не реже 1 раза в месяц) проверяет полноту и правильность записей прихода и расхода в книгах складского учета, заверяя их подписью в книге учета, и проводит снятие остатков на пищеблоке и складе, составляя акт проверки,

5.9. Заведующий складом несет полную материальную ответственность за прием, хранение и отпуск продуктов питания и тары.

5.10. Лица, допустившие хищение продуктов питания, привлекаются к административной и материальной ответственности, вплоть до передачи материалов на виновных в правоохранительные органы.

VI. Санитарно-гигиенический режим пищеблока, буфетных и складских помещений.

6.1. В пищеблоке и на складе в отделении должны строго соблюдаться следующие требования:

- по устройству производственных помещений (цеховое деление и зонирование, предусматривающее разделение потоков сырой и готовой продукции), их санитарному содержанию;
- по соблюдению технологии приготовления пищи, предусмотренной действующими санитарными правилами для предприятий общественного питания в соответствии с СП 2.3.6.1079-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания";
- по соблюдению сроков годности, условий хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов, согласно СанПиН 2.3.2.1324-03 "Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов".
- по наличию сведений об обязательных профилактических медицинских осмотрах и санитарно-гигиенического обучения работников пищеблока, склада, занесенных в медицинские книжки единого образца;
- по соблюдению правил личной гигиены работников пищеблока. Перед посещением туалета персонал обязан снять рабочий халат, после посещения обработать руки щеткой с применением дезинфицирующих средств.

6.2 Медицинская сестра диетическая, проводит ежедневный осмотр работников пищеблока и продуктового склада, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в «Гигиенический журнал» (Приложение № 12-МТСЗ). Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день .

Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями временно отстраняются от работы с пищевыми продуктами, и могут по решению директора переводиться на другие виды работ.

Работники пищеблока и продуктового склада обязаны сообщать медицинской сестре диетической обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно.

6.3 Работники пищеблока и продуктового склада проходят предварительный при приеме на работу и периодический медицинский осмотр, а также профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию и вакцинацию согласно законодательству Российской Федерации.

6.4. Мытье посуды, производственного оборудования пищеблока и раздаточных столовых проводится в соответствии с требованиями санитарных правил для предприятий общественного питания в соответствии с СП2.3.6.1079-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания. Дезинфицирующие и моющие Средства используются согласно перечню Средств рекомендованных к применению в учреждениях социального обслуживания (письмо МТ и СЗН СК от № 7912 от 19.11.2007 г.).

6.5 Для хранения одежды второго и третьего слоя, обуви, головных уборов, а также иных личных вещей на пищеблоке и продуктовом складе оборудовано специальное помещение (индивидуальные шкафы), отдельные от мест хранения рабочей одежды.

6.6 Для работников пищеблока и продуктового склада используются отдельные туалеты с раковинами для мытья рук.

6.7 Для обработки рук работников пищеблока и продуктового склада используются моющие средства с антибактериальным эффектом с дозатором и бумажные полотенца/электросушки для рук.

6.8 Ответственными лицами пищеблока и продуктового склада ведется ежедневная регистрация в учетных журналах показаний температурного режима и влажности в производственных и складских помещениях и холодильном оборудовании (Приложение № 10-МТЗС и Приложение № 11- МТСЗ).

6.9 К приготовлению, порционированию и раздаче готовых кулинарных изделий не допускаются посторонние лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

6.10. Ответственными за соблюдение санитарных требований при приготовлении и отпуске готовой пищи, хранении продуктов питания в пищеблоке является заведующий отделением, медицинская сестра диетическая, заведующий складом.